INDEKS 35652

DZIENNIK URZĘDOWY
GŁÓWNEGO KOMITETU TURYSTYKI

Warszawa, dnia 28 kwietnia 1983 r. **Nr 4** Poz. 6—8

TREŚĆ

ZARZĄDZENIA

6

ZARZĄDZENIE Nr 6
PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU TURYSTYKI
z dnia 29 marca 1983 r.

w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w zakresie obronności w resorcie turystyki.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej (Dz. U. z 1979 r. Nr 18, poz. 111) oraz § 3 ust. 1 uchwały nr 06/81 Komitetu Obrony Kraju z dnia 24 sierpnia 1981 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w zakresie obronności w resortach — zarządza się, co następuje:

§ 1.

Przepisy zarządzenia określają szczegółowy zakres zadań i czynności oraz obowiązki dla:
1) departamentów, Wydziału Spraw Obronnych i pozostałych komórek organizacyjnych Głównego Komitetu Turystyki, zwanego dalej „Komitetem”,
2) kierowników jednostek podporządkowanych Komitetowi,
3) kierowników przedsiębiorstw turystycznych, których organami założycielskimi są terenowe organy administracji państwowej — zwanych ogólnie „jednostkami organizacyjnymi”.

§ 2.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych w związku z przepisem art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej (Dz. U. z 1979 r. Nr 18, poz. 111) są obowiązani w ramach ustalonego zakresu działania — realizować zadania w zakresie obronności, nałożone przepisami powszechnie obowiązującymi oraz resortowych aktów normatywnych i dokumentów planistycznych w dziedzinie obronności, a także decyzjami Przewodniczącego Komitetu.

2. Ogólny nadzór nad realizacją w resorcie zadań w zakresie obronności sprawuje Przewodniczący Komitetu bądź z jego upoważnienia wyznaczony w odrębnym trybie Wiceprzewodniczący Komitetu.

§ 3.

1. W Komitecie bezpośrednie kierowanie i wykonywanie zadań w zakresie obronności należy do zakresu działania Wydziału Spraw Obronnych oraz dyrektorów departamentów i innych komórek organizacyjnych w zakresie ich dotyczącym.

2. Zakres zadań i czynności oraz organizację Wydziału Spraw Obronnych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Zakres zadań i czynności w zakresie obronności departamentów oraz pozostałych komórek organizacyjnych Komitetu określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

4. Do realizacji zadań i czynności, o których mowa w ust. 3, dyrektorzy departamentów i innych komórek organizacyjnych Komitetu wyznaczą pracowników, określając zakres ich obowiązków w tym przedmiocie.

§ 4.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych wykonują zadania i czynności w zakresie obronności, o których mowa w § 2 ust. 1, stosownie do swego zakresu i przedmiotu działania.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem komórek organizacyjnych Komitetu, realizują również zadania w zakresie obronności nałożone przez właściwe wojewódzkie komitety obrony oraz terenowe organy administracji państwowej i obrony cywilnej — w ramach uprawnień tych komitetów i organów określonych odrębnymi przepisami — na zasadach i w trybie ustalonym odpowiednio przez te komitety i organy.

3. Wykaz podstawowych zadań i czynności w zakresie obronności kierowników jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem komórek organizacyjnych Komitetu, określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych wykonują nałożone zadania i czynności w zakresie obronności — przez wyznaczonych pracowników.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych są obowiązani:
1) utworzyć w strukturze organizacyjnej podległej jednostki — stanowiska pracy do spraw obronnych,
2) wyznaczyć pracowników do realizacji zadań i czynności w za-

kresie obronności tej jednostki oraz określenia zakresu ich obowiązków w uzgodnieniu z Naczelnikiem Wydziału Spraw Obronnych Komitetu.

3. Jeżeli rozmiary lub charakter nałożonych zadań i czynności w zakresie obronności tego wymagają, kierownicy jednostek podporządkowanych w uzgodnieniu z Naczelnikiem Wydziału Spraw Obronnych Komitetu mogą tworzyć w strukturze organizacyjnej podległej jednostki stałe lub doraźne zespoły do spraw obronnych, określając zakres zadań i czynności tych zespołów oraz poszczególnych pracowników.

§ 6.

Przy wyznaczaniu pracowników, o których mowa w § 3 ust. 3 oraz § 5 ust. 2 i 3, stosuje się przepisy w sprawie upoważnienia pracowników do wykonywania prac obronnych.

§ 7.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych są obowiązani wykonywać zadania i czynności w zakresie obronności, wynikające z powszechnie obowiązujących oraz resortowych aktów normatywnych w dziedzinie obronności, ogłoszonych w Dzienniku Ustaw, Monitorze Polskim oraz Dzienniku Urzędowym Głównego Komitetu Turystyki.

2. Zadania i czynności w zakresie obronności wynikające z nieogłoszonych aktów normatywnych i dokumentów planistycznych w dziedzinie obronności oraz decyzji Przewodniczącego Komitetu przekazuje do wykonania Naczelnik Wydziału Spraw Obronnych Komitetu:
1) kierownikom jednostek podporządkowanych,
2) kierownikom innych jednostek wykonawczych — za pośrednictwem kierowników ich jednostki nadrzędnej.

3. Przekazywanie zadań i czynności do realizacji następuje tylko w części dotyczącej zakresu działania kierownika danej jednostki organizacyjnej, z pominięciem wszystkich innych postanowień aktów, dokumentów i decyzji, o których mowa w ust. 2, które nie są konieczne do wykonywania tych zadań i czynności, na zasadach określonych w przepisach w sprawie postępowania w kraju i za granicą z wiadomościami stanowiącymi tajemnicę państwową i służbową ze względu na obronność państwa, oraz w przepisach o biurowości.

§ 8.

Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz wyznaczeni przez nich pracownicy wykonują zadania w zakresie obronności na zasadach i w trybie określonym w:
1) przepisach obowiązujących aktów normatywnych wydanych przez naczelne i centralne organy władzy i administracji państwowej,
2) postanowieniach aktów o utworzeniu oraz statutach i regulaminach tych komórek i jednostek,
3) wytycznych upoważnionych organów wojskowych,
4) dokumentach planistycznych,
5) decyzjach organów nadrzędnych.

§ 9.

1. Naczelnik Wydziału Spraw Obronnych Komitetu sprawuje szczegółowy nadzór i kontrolę wykonywania zadań i czynności w zakresie obronności przez jednostki organizacyjne.

2. W ramach uprawnień określonych w ust. 1, upoważniony jest do żądania informacji, a także wydawania doraźnych decyzji koordynacyjnych w granicach obowiązujących przepisów oraz ustaleń Przewodniczącego Komitetu, jak również do przeprowadzania kontroli na zasadach i w trybie obowiązujących w resorcie przepisów.

§ 10.

1. Naczelnik Wydziału Spraw Obronnych Komitetu w zakresie wykonywania zadań i czynności Wydziału współpracuje z właściwymi organami wojskowymi i spraw wewnętrznych, a także z:
1) Zespołem Spraw Obronnych Komisji Planowania przy Radzie Ministrów,
2) Sekretariatem Komitetu Obrony Kraju,
3) Komitetem Przemysłu Obronnego Rady Ministrów,
4) Inspektoratem Obrony Cywilnej Kraju,
5) komórkami do spraw obronnych innych ministerstw i jednostek równorzędnych.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych w sprawie wykonywania zadań i czynności w zakresie obronności współdziałają z terenowymi organami wojskowymi i spraw wewnętrznych oraz kierownikami komórek organizacyjnych wchodzących w skład urzędów terenowych organów administracji państwowej, w tym również z terenowymi inspektoratami obrony cywilnej.

§ 11.

Prawa i obowiązki pracowników wykonujących zadania w zakresie obronności oraz organizację pracy w tych sprawach określają przepisy powszechnie obowiązujące i resortowe akty normatywne oraz polecenia służbowe przełożonych.

§ 12.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Głównego Komitetu Turystyki, z wyjątkiem załączników, które przesyła adresatom w części ich dotyczącej Naczelnik Wydziału Spraw Obronnych Komitetu.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Komitetu: *J. Cisowski*

7

ZARZĄDZENIE Nr 7
PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU TURYSTYKI

z dnia 16 kwietnia 1983 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w zakładach hotelarskich i obozowiskach turystycznych.

Na podstawie uchwały nr 141/76 Rady Ministrów z dnia 2 lipca 1976 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 48 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 29 października 1976 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w zakładach hotelarskich i obozowiskach turystycznych (Dz. Urz. GKKFiT z 1976 r. Nr 7, poz. 30 i z 1977 r. Nr 3, poz. 13 oraz Dz. Urz. GKT z 1980 r. Nr 3, poz. 9) wprowadza się następujące zmiany:
1) w § 1 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Przepisów zarządzenia nie stosuje się do pracowników zakładów hotelarskich i obozowisk turystycznych, których zasady

wynagradzania są unormowane układem zbiorowym pracy obowiązującym w turystyce",

2) w § 9 ust. 1 wyrazy „odpowiednie przepisy zarządzenia nr 38 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 29 września 1976 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w obiektach sportowych i rekreacyjnych (Dz. Urz. GKKFiT Nr 6, poz. 26)" zastępuje się wyrazami „odpowiednie przepisy w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w obiektach sportowych i rekreacyjnych, ustalonych przez Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Sportu",

3) skreśla się § 11,

4) załącznik nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie:

Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz stawek dodatku funkcyjnego

Kategoria zaszeregowania	Miesięczna stawka płacy zasadniczej w zł od do	Kategoria dodatku funkcyjnego	Miesięczna stawka dodatku funkcyjnego w zł
1	2	3	4
1	3200	1	200
2	3200—3300	2	300
3	3200—3500	3	400
4	3200—3700	4	600
5	3200—3900	5	800
6	3200—4100	6	1000
7	3200—4400	7	1200
8	3200—4700	8	1400
9	3500—5000	9	1600
10	3800—5300	10	1900
11	4100—5700	11	2200
12	4400—6100	12	2500
13	4800—6500	13	2800
14	5200—7000	14	3200
15	5600—7500	—	—
16	6000—8000	—	—
17	6500—8500	—	—

§ 2.

Wprowadzenie przepisów zarządzenia następuje w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracowników zakładów hotelarskich i obozowisk turystycznych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 marca 1983 r.

Przewodniczący Komitetu: *J. Cisowski*

8

ZARZĄDZENIE Nr 9

PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU TURYSTYKI

z dnia 27 kwietnia 1983 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w ośrodkach, centrach i punktach informacji turystycznej.

Na podstawie uchwały nr 141/76 Rady Ministrów z dnia 2 lipca 1976 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 43 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 22 października 1976 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w ośrodkach, centrach i punktach informacji turystycznej (Dz. Urz. GKKFiT Nr 7, poz. 28 i Dz. Urz. GKT z 1980 r. Nr 3, poz. 8), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Ustalanie okresów pracy i innych okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej oraz zasady jej obliczania i wypłacania regulują powszechnie obowiązujące przepisy.",

2) w § 7 ust. 1 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:
„4) po 20 latach pracy — 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.",

3) § 11 otrzymuje brzmienie:
„§ 11. Niektórym pracownikom przysługuje umundurowanie służbowe na zasadach ustalonych w załączniku nr 5 do zarządzenia.",

4) w załączniku nr 1 do zarządzenia tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz stawek dodatku funkcyjnego otrzymuje brzmienie:

Tabela stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz stawek dodatku funkcyjnego

Kategoria zaszeregowania	Miesięczna stawka płacy zasadniczej w zł od do	Kategoria dodatku funkcyjnego	Miesięczna stawka dodatku funkcyjnego w zł
1	2	3	4
1	3.200	1	200
2	3.200—3.300	2	300
3	3.200—3.500	3	400
4	3.200—3.700	4	600
5	3.200—3.900	5	800
6	3.200—4.100	6	1.000
7	3.200—4.400	7	1.200
8	3.200—4.700	8	1.400
9	3.500—5.000	9	1.600
10	3.800—5.300	10	1.900
11	4.100—5.700	—	—
12	4.400—6.100	—	—
13	4.800—6.500	—	—
14	5.200—7.000	—	—
15	5.600—7.500	—	—
16	6.000—8.000	—	—

5) skreśla się załącznik nr 4 do zarządzenia,
6) załącznik nr 5 do zarządzenia oznacza się jako nr 4,
7) w załączniku nr 4 do zarządzenia:
a) § 2 otrzymuje brzmienie:
„1. Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat zalicza się wszystkie okresy zatrudnienia po dniu 22 lipca 1944 r. w uspołecznionych zakładach pracy oraz w prywatnych zakładach pracy, które zostały upaństwowione lub przejęte przez uspołecznione zakłady pracy — z wyłączeniem okresów zatrudnienia w tym zakładzie pracy, w którym umowa o pracę:
1) wygasła wskutek porzucenia pracy przez pracownika,
2) została rozwiązana przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika,
3) została rozwiązana przez pracownika za wypowiedzeniem.
2. Kierownik zakładu pracy może w uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracownika, zaliczyć do okresu uprawniającego do dodatku za wysługę lat okres zatrudnienia w zakładzie, w którym umowa o pracę została rozwiązana przez pracownika za wypowiedzeniem.”,
b) skreśla się § 3,
c) § 4 oraz § 5 do 9 oznacza się kolejno jako § 3 do 8,
d) § 4 otrzymuje brzmienie:
„Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się następujących okresów:
1) urlopu bezpłatnego,
2) przerw w pracy kobiet spowodowanych koniecznością sprawowania opieki nad dzieckiem do lat czterech, powstałych przed dniem 24 maja 1968 r.,
3) pobierania renty inwalidzkiej lub renty chorobowej albo pobierania zasiłku chorobowego po rozwiązaniu umowy o pracę.”,
8) dodaje się załącznik nr 5 w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadzenie przepisów zarządzenia następuje w ramach planowanego funduszu płac i nie może stanowić podstawy do wzrostu funduszu płac w roku bieżącym i w latach następnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 marca 1983 roku.

Przewodniczący Komitetu: *J. Cisowski*

Załącznik do zarządzenia nr 9 Przewodniczącego Głównego Komitetu Turystyki z dnia 27 kwietnia 1983 r. (poz. 8).

Załącznik nr 5 do zarządzenia nr 43 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 29 października 1976 r.

Umundurowanie służbowe

§ 1.

Umundurowanie służbowe przysługuje pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, na stanowisku wymienionym w § 2.

§ 2.

Stanowisko, przedmioty umundurowania oraz okresy jego użytkowania

Stanowisko	Przedmioty umundurowania	Okres używalności w miesiącach
Informator	garnitur lub kostium zimowy	24
	garnitur lub kostium letni	24
	koszula lub bluzka	12
	krawat	12

§ 3.

Opis i wzór oznak służbowych oraz szczegółowe zasady zaopatrywania i gospodarki umundurowaniem ustala kierownik jednostki.

§ 4.

1. Prawo do otrzymania umundurowania pracownik nabywa z dniem zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony, a traci z dniem rozwiązania stosunku pracy.
2. Prawo do ponownego przydziału poszczególnego przedmiotu umundurowania pracownik nabywa po upływie okresu używalności odpowiedniego przedmiotu.
3. Okres używalności poszczególnego przedmiotu umundurowania liczy się od dnia wydania.
4. Pracownicy obowiązani są utrzymywać umundurowanie w stanie czystym i konserwować je na własny koszt.

§ 5.

W razie utraty lub zniszczenia przedmiotu umundurowania przed upływem okresu używalności pracownik otrzymuje nowy odpowiedni przedmiot umundurowania:
1) bezpłatnie, jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiły bez winy pracownika podczas wykonywania obowiązków służbowych,
2) za zwrotem wartości utraconego lub zniszczonego przedmiotu umundurowania, jaka odpowiada okresowi od dnia utraty lub zniszczenia do końca okresu używalności, jeżeli utrata lub zniszczenie przedmiotu umundurowania nastąpiły w okolicznościach innych niż określone w pkt 1.

§ 6.

W razie rozwiązania stosunku pracy przed upływem okresu używalności umundurowania, jeżeli rozwiązanie nastąpiło z winy pracownika albo wskutek wypowiedzenia przez niego pracy, pracownik jest obowiązany zwrócić równowartość umundurowania za czas od dnia rozwiązania stosunku pracy do końca okresu używalności umundurowania.

§ 7.

1. Umundurowanie wydaje się bezpłatnie w postaci gotowych przedmiotów.
2. W zamian za umundurowanie w postaci określonej w ust. 1 pracownikowi wypłaca się równowartość pieniężną w przypadku gdy:
1) pracownikowi nie przydzielono przysługującego umundurowania a stosunek pracy uległ rozwiązaniu,
2) umundurowanie przydzielono w terminie późniejszym od nabycia prawa,
3) pracownik użytkował przedmioty umundurowania przez okres dłuższy od normatywnego.
3. Ekwiwalent pieniężny za przysługujące a nie wydane umundurowanie stanowi wartość przedmiotów umundurowania ustaloną według aktualnie obowiązujących cen za umundurowanie pochodzące z produkcji masowej.

Redakcja: Główny Komitet Turystyki — Biuro Prawne
Administracja: Główny Komitet Turystyki — Biuro Administracyjno-Gospodarcze, 00-581 Waszawa, ul. Litewska 2/4 — skrytka pocztowa 992. **Cena zł 12,—**

Zakłady Graficzne „Tamka”, Warszawa. Zam. 0832-1300-83. Nakład 7 000 egz. Indeks 35652.